

COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO

PROVINCIA DI CAGLIARI

Rep. N. ____ del _____

**CONTRATTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA
DOMICILIARE, SCOLASTICA E SEGRETARIATO SOCIALE PER I
COMUNI DEL PLUS 21.**

CIG: 5815114FDD

L'anno duemila----- il giorno ---- del mese di ----, alle ore ----, in Settimo San Pietro nei locali del Municipio, in Piazza Sandro Pertini, davanti a me Dott. -----, Segretario Comunale, autorizzato a rogare gli atti nella forma pubblica amministrativa nell'interesse del Comune ai sensi dell'art.97, comma 4. lettera c) del D.Lgs. 18.08.2000, n°267, si sono costituiti i Sigg.:

- Donatella Pani, nata a Cagliari il 30/11/1967, Responsabile dell'Area Socio-culturale del Comune di Settimo San Pietro, la quale compare nel presente atto in qualità di Direttore del PLUS 21 di cui è capofila il Comune di Settimo San Pietro, codice fiscale e partita Iva 80004000925;
- -----, nat-- a -- il -----, residente in ----, Via --- n.--, avente C.F.-----, il quale interviene e stipula, nella sua qualità di Rappresentante legale, nel nome e nell'interesse di ----- con sede a --- in via ---- n. ----, partita Iva -----.

Della identità e della piena capacità delle sopra costituite parti io Segretario Comunale rogante sono personalmente certo. Espressamente e

spontaneamente le parti dichiarano di voler rinunciare all'assistenza dei testimoni.

PREMESSO CHE

- la programmazione del Plus 21 prevede la gestione associata del servizio di assistenza domiciliare e segretariato sociale a decorrere dal 2008;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 20.06.2007 e con analogo atto di ciascun Comune dell'Ambito si approvava il Disciplinare sulla gestione dei fondi del PLUS 21, che definisce le modalità di trasferimento al Comune capofila dei fondi per la gestione dei servizi in forma associata;
- in data 18.12.2012 gli Enti coinvolti nel PLUS21 hanno sottoscritto l'Accordo di Programma che conferma il Comune di Settimo San Pietro quale ente capofila gestore dei servizi associati sino al 30.06.2013 nelle more della individuazione di un ente gestore terzo;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 28 dicembre 2012 si approva il Piano Locale dei Servizi alla Persona per il triennio 2012-2014, già approvato dalla Conferenza di Servizi del 18.12.2012, e si prende atto della stipula dell'Accordo di Programma di cui sopra;
- con delibera regionale n. 9/19 del 10.03.2015 si dispone la proroga delle linee guida vigenti sino al 31.12.2015;
- in data 31.03.2015 gli Enti coinvolti nel PLUS21 hanno sottoscritto l'Accordo di Programma che conferma il Comune di Settimo San Pietro quale ente capofila gestore dei servizi associati sino al 31.07.2015 nelle more della costituzione dell'Azienda Speciale Consortile "PLUS 21";

- la programmazione del Plus 21 conferma la prosecuzione del servizio di Assistenza domiciliare, scolastica e di segretariato sociale anche per gli anni 2016 e 2017;
- con determinazione del Responsabile del Comune capofila del PLUS 21 n. --- del -----2015 si procede a indire asta pubblica, con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare, Scolastica e Segretariato Sociale per i Comuni del PLUS 21 dall' 01.11.2015 al 31.12.2017;
- con determinazione del Responsabile del Comune capofila del PLUS 21 n. ---- del ---- si aggiudica il servizio suddetto alla ditta ----- e si approva lo schema di contratto;
- la ditta è iscritta alla CCIAA, -----.
- la ditta ha costituito la prescritta cauzione definitiva di € ----- mediante polizza fidejussoria assicurativa, che si allega al presente atto;

Tutto ciò premesso, le parti sopra costituite, previa ratifica e conferma della narrativa che precede, convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 – La Premessa di cui sopra forma parte integrante del presente contratto.

ART. 2 – Il Comune di Settimo San Pietro, capofila del PLUS 21, come sopra rappresentato dal Responsabile dell'Area Socio-culturale, affida alla ditta come sopra rappresentata, che accetta, la prestazione avente per oggetto la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare, Scolastica e Segretariato Sociale rivolto ai residenti nell'ambito del territorio dei Comuni di Settimo

San Pietro, Sestu, Monserrato, Selargius, Ussana, Quartucciu e Monastir (di seguito denominati Plus 21).

ART. 3 - L'esecuzione del Servizio è soggetta all'osservanza piena ed incondizionata di tutti i patti, condizioni e norme, dedotti e risultanti, nel loro complesso, dal Capitolato d'Appalto e dal DUVRI, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto, benché non materialmente allegati, e dal presente contratto;

ART. 4 - Il Servizio di Assistenza Domiciliare, Scolastica e Segretariato Sociale è affidato con decorrenza dal ----- e sino al 31.12.2017. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto.

Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in modo pienamente soddisfacente per i Comuni, accertato il pubblico interesse e la convenienza alla rinnovazione del rapporto e verificate le compatibilità di bilancio, l'affidamento del servizio potrà essere ripetuto, con procedura negoziata (ai sensi dell'art. 57 comma 5, lett. b), del D.Lgs. 163/2006) e comunque agli stessi patti e condizioni, per ulteriori 2 (due) anni, con determinazione del Responsabile dell'Area Socio-Culturale del Comune capofila.

ART. 5 - Con il presente contratto la ditta si impegna a fornire le prestazioni indicate nel Capitolato Speciale d'Appalto nonché a garantire le prestazioni e fornire le attrezzature descritte nel Progetto Tecnico presentato in sede di gara, facente parte integrante del presente contratto, benché non materialmente allegato.

ART. 6 – Le prestazioni oggetto dell'appalto saranno realizzate con la seguente articolazione:

MONASTIR:	n. 360 ore	Assistenza domiciliare di base
	n. 5.878 ore	Assistenza domiciliare qualificata
	n. 1.200 ore	Coordinamento
MONSERRATO:	n. 2.053 ore	Assistenza domiciliare di base
	n. 13.392 ore	Assistenza domiciliare qualificata
	n. 1.728 ore	Coordinamento
QUARTUCCIU:	n. 2.000 ore	Assistenza domiciliare di base
	n. 12.000 ore	Assistenza domiciliare qualificata
	n. 1.728 ore	Coordinamento
SELARGIUS:	n. 10.476 ore	Assistenza domiciliare di base
	n. 6.528 ore	Assistenza domiciliare qualificata
	n. 1.992 ore	Assistenza educativa
	n. 1.728 ore	Segretariato Sociale
SESTU:	n. 1.010 ore	Assistenza domiciliare di base
	n. 6.070 ore	Assistenza domiciliare qualificata
	n. 3.800 ore	Assistenza educativa
	n. 5.184 ore	Segretariato Sociale
	n. 1.824 ore	Coordinamento
SETTIMO SAN PIETRO:	n. 360 ore	Assistenza domiciliare di base
	n. 4.351 ore	Assistenza domiciliare qualificata
	n. 3.474 ore	Assistenza educativa
	n. 1.728 ore	Coordinamento

USSANA:	n. 1.200 ore	Assistenza domiciliare di base
	n. 2.400 ore	Assistenza domiciliare qualificata
	n. 300 ore	Coordinamento

Il numero complessivo delle ore di servizio per ciascun comune si intende presunto in quanto legato al reale fabbisogno che sarà comunicato dal Servizio Sociale comunale pertanto, in corso di esecuzione del contratto, sono possibili variazioni orarie nella misura massima del 5% riferito al monte ore comunale previsto nel presente contratto per ciascuna prestazione e nel limite del budget finanziario indicato all'art. 4, del Capitolato.

ART. 7 - A corredo del presente contratto è stato redatto dal servizio competente in materia di sicurezza, dell'ente capofila, il "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" (DUVRI) con riferimento al servizio di assistenza specialistica da espletare presso le scuole dell'ambito, nei quali si rilevano, con riferimento alle interferenze di cui all'art. 26 - comma 3 - del D. Lgs. 81/2008, costi per la sicurezza pari a zero.

Per quanto concerne l'attività di segretariato sociale e coordinamento del servizio propria della figura dell'Assistente Sociale, non è stato necessario redigere, tra i documenti a corredo del contratto, il "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" (DUVRI), di cui all'art. 26 - comma 3 - del D.Lgs. 81/2008, in quanto, ai sensi del comma 3 bis dello stesso articolo, l'obbligo di predisposizione del DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale.

ART. 8 - La direzione e la supervisione generale del servizio competono al Direttore del PLUS 21, che cura il raccordo con i Servizi Sociali comunali.

Il Settore Servizi Sociali di ogni singolo Comune, nell'ambito delle linee di indirizzo dell'Ufficio di Piano, organizza e dirige il servizio, cura l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi. La ditta dovrà individuare un Referente che avrà il compito di curare e verificare, mediante procedure e protocolli operativi concordati con la Direzione di cui sopra, la gestione del personale e lo svolgimento del servizio, così come specificato alla lett. b), art. 6 del capitolato d'appalto. Il tipo di intervento e l'operatore che dovrà esercitarlo verrà concordato tra il Servizio Sociale e il Referente della ditta. In caso di controversia la scelta verrà effettuata dal Servizio Sociale comunale.

ART. 9 – Per la realizzazione del Servizio, oltre al Referente della ditta, verranno impiegate le figure professionali specificate e quantificate all'art. 6 del Capitolato.

ART. 10 – la ditta si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto, provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del personale con le modalità indicate nel capitolato d'appalto.

ART. 11 – la ditta si impegna a garantire il coordinamento ed il controllo del servizio nonché le attività di monitoraggio e controllo di qualità, così come descritte nel progetto tecnico. Tutte le spese inerenti l'organizzazione, l'amministrazione, le retribuzioni, gli oneri fiscali e sociali del personale impiegato, nonché tutto ciò che è previsto dal presente contratto, dal capitolato e dal progetto tecnico allegato si intendono a carico della ditta.

ART. 12 – La ditta è tenuta a garantire che gli operatori impegnati nel Servizio siano in regola con le vigenti norme sanitarie in materia di assistenza alla persona ed alla manipolazione di sostanze alimentari.

ART. 13 - L'aggiudicatario e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolti o comunicati dalle Amministrazioni nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e secondo le modalità previste all'art. 18 del capitolato d'appalto. Come previsto all'art. 22 del capitolato, il Direttore del PLUS, in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali, affida al Rappresentante Legale della ditta la responsabilità del trattamento delle banche dati relative all'attività oggetto dell'appalto. La ditta assume pertanto i seguenti impegni:

- Garantire l'applicazione di tutte le misure di sicurezza riguardanti il trattamento dei dati personali e sensibili;
- Redigere l'elenco degli incaricati del trattamento dei dati personali;
- Attuare tutte le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati;
- Restituire al Titolare del trattamento, una volta terminato il servizio oggetto dell'appalto, tutte le informazioni contenute nella Banca Dati e cancellare o distruggere tutte le copie dei dati in qualsiasi forma.

ART. 14 - Per tale Servizio il Comune di Settimo San Pietro, capofila del PLUS 21, si impegna a corrispondere alla ditta i seguenti compensi orari:

€ ----- orarie al netto dell'IVA al 4% per assistenza di base;

€ ----- orarie al netto dell'IVA al 4% per assistenza domiciliare;

€ ----- orarie al netto dell'IVA al 4% per attività di sostegno e di promozione della socializzazione;

€ ----- orarie al netto dell'IVA al 4% per attività di segretariato sociale di base;

€ ----- orarie al netto dell'IVA al 4% per attività di coordinamento;

per un costo totale presunto di Euro ----- IVA esclusa.

ART. 15 - I pagamenti dipendenti dall'esecuzione del servizio verranno effettuati a cadenza mensile, con mandati di pagamento intestati alla ditta e resi esigibili con quietanza del legale rappresentante od in una delle altre forme previste dalla normativa vigente, dietro presentazione di regolare fattura al protocollo del Comune capofila, con riguardo alle ore di servizio effettivamente prestate; detta fattura dovrà riportare il codice CIG 5815114FDD. La fattura sarà liquidata entro i termini di legge e a seguito della verifica di regolarità contributiva della ditta.

Ai sensi del D.M. 55/2013, come integrato con D.L. 66/2014, a decorrere dal 31.03.2015 la ditta e il committente si impegnano ad adempiere a tutti gli obblighi inerenti la fatturazione elettronica.

Le fatture, emesse esclusivamente in formato elettronico, dovranno riportare obbligatoriamente il seguente Codice Univoco Ufficio relativo all'Area Socio-culturale del Comune: 9LFCLT

In allegato alla fattura dovrà essere trasmesso il prospetto riepilogativo delle prestazioni e delle ore impiegate a favore di ciascun assistito, relativo a ciascun Comune, controfirmato dal Servizio Sociale di competenza, nonché, con cadenza bimestrale, la relazione sull'andamento generale del servizio.

L'Amministrazione ha facoltà di sospendere i pagamenti nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione, nel caso in cui pervengano pignoramenti e/o sequestri delle somme a favore di terzi, in ogni altro caso in cui il pagamento risulti pregiudizievole per l'Amministrazione o nei confronti di terzi.

ART. 16 - Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, L. 136/2010:

a) le parti assumono tutti gli obblighi, nessuno escluso, di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge;

b) le parti stabiliscono che il contratto è sottoposto alla clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa.

ART. 17 - Al Direttore del PLUS, anche per il tramite dei Servizi Sociali comunali e suoi incaricati, competono le funzioni di ispezione e controllo, l'emanazione di richiami e contestazioni all'aggiudicatario, la proposta di risoluzione del contratto in danno allo stesso.

ART. 18 - Resta escluso ogni rapporto diretto di lavoro tra l'Amministrazione e le persone impiegate per la realizzazione del Servizio. La ditta si obbliga, nell'esecuzione del servizio, all'applicazione di condizioni normative, retributive e contributive non inferiori a quelle previste dalla normativa vigente ed in particolare all'applicazione integrale del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio suddetto. La ditta si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi predetti anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperativa, anche nei rapporti con i soci. Tutti gli obblighi e gli oneri

assicurativi antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e retributivi del personale addetto sono a carico dell'appaltatore, al quale l'Amministrazione potrà richiedere periodicamente, con apposita comunicazione, copia dei documenti comprovanti il rispetto dei suddetti obblighi. Tali obblighi vincolano l'impresa anche se questa non aderisca alle associazioni di categoria stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

ART. 19 – La ditta assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando a pari titolo l'Amministrazione appaltante. A tal fine si impegna a stipulare e mantenere in vigore per tutta la durata dell'appalto idonea polizza RCT/O a copertura di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose nell'esecuzione del servizio, con un massimale unico non inferiore a Euro 1.500.000,00 per sinistro.

ART. 20 – E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto di appalto ovvero di subappaltare le prestazioni ed i servizi che ne sono oggetto, pena l'immediata risoluzione del contratto, così come definito nell'art. 17 del capitolato d'appalto.

ART. 21 – Nel caso in cui la ditta non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente contratto e nel capitolato d'appalto il Comune capofila potrà applicare le penali pecuniarie o esigere la risoluzione del contratto, così come dettagliato all'art. 21 dello stesso capitolato. In caso di controversie giudiziarie sarà competente il Foro di Cagliari.

ART. 22 - Qualora in vigore del presente contratto di appalto, i Comuni associati del PLUS 21 procedano alla costituzione o alla individuazione di un soggetto gestore dei servizi in forma associata, diverso dalla stazione appaltante, quest'ultima si riserva di cedere al medesimo lo stesso contratto senza che la ditta aggiudicataria possa opporre nulla al riguardo.

ART. 23 - Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto e nel capitolato d'appalto si rinvia alla normativa vigente in materia.

ART. 24 - Gli oneri fiscali derivanti dalla stipula del contratto ed ogni altro inerente e conseguente sono a carico della ditta.

Si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art.40 del D.P.R. 131/86, trattandosi di prestazione soggetta ad IVA.

Dato atto, io Segretario Comunale, Ufficiale Rogante, del rispetto dell'art. 11 comma 13 del d.lgs. n. 163/2006 e che il presente atto, formato e stipulato in modalità elettronica, è stato redatto da me, mediante l'utilizzo ed il controllo personale degli strumenti informatici su n. ---- pagine a video. Il presente atto, del quale ho dato lettura ai contraenti che, da me interpellati, lo dichiarano conforme alla loro volontà, lo confermano e con me lo sottoscrivono con firma digitale ai sensi dell'art. 1 comma 1 lettera s) del codice dell'amministrazione digitale (CAD). Io sottoscritto, segretario comunale, attesto che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi al disposto dell'art. 1 comma 1 lettera f) del d.lgs. n. 82/2005.

Per la ditta

Il Responsabile dell' Area

Dott.ssa

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.-----
